MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 500 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 43 — 21 TEMMUZ 1980 — SAYI: 2067

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları :

Karar sayısı : 73

Karar tarihi : 30.5.1980

Konu : Teknisyen Okulları Geçici Yönetmeliğinin; 4., 6 (g)., 8 (c) maddeleri ile 7. madde Ek I ve 8. madde Ek II. listesinin değiştirilmesi Hk.

Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 22 Mayıs 1980 tarih ve 12712 sayılı teklifi üzerine; Teknisyen Okulları Geçici Yönetmeliğinin 4. Maddesinin, 6. Maddesi (g) fıkrasının, 1. Maddeye ait Ek-I Listesinin, 8. Maddeye ait Ek-II listesinin ve 10. madde (c) fıkrasının değiştirilmesine Dair Yönetmelik" incelendi. Bağlı örneğine göre kabulünün Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
30-5-1980

Milli Eğitim Bakanı a.
Abdullah NİŞANCI
Müsteşar

TEKNİSYEN OKULLARI GEÇİCİ YÖNETMELİĞİNİN 4. MADDESİNİN 6. MADDESİ (g) FIKRASININ, 7. MADDEYE AİT EK-I. LİSTESİNİN, 8. MADDEYE AİT EK-II. LİSTESİNİN VE 10. MADDE (c) FIKRASININ DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

Madde 1 — Teknisyen Okulları Geçici Yönetmeliğinin; 7. Maddesine ait Ek-I. Listesi, 5. Maddesine ait Ek-II. Listesi Ekli yeni şekline göre ve 4. Maddesi, 6. maddesinin (g) Fıkrası, 10. Maddesinin (c) fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 4 — Teknisyen okullarına alınacak öğrencilerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekir :

a) Ortak birinci (Yöneltme Sınıfı) sınıfa girmek için Endüstri Meslek Liselerinin Yönetmeliğinin kayıt kabul şartlarını taşımak.

b) Öğretim yılı sonunda birinci sınıfı başararak ikinci sınıfa geçmiş olmak (doğrudan, bütünleme veya engel imtihanları).

c) Ayrıca ders kesiminde birinci ve ikinci kanaat not ortalamasına göre :

— Türk Dili ve Edebiyatı,
— Matematik,
— Fiziksel Bilimlere Giriş,
— Teknik Resim (Makina ve Yapı Ressamlığı) Şubelerinde tasarı Geometri) derslerinin her birinden sınıf öğretmenler kurulu kararı ve ortalama ile sınıf geçilmesi söz konusu olmaksızın sınıfını doğrudan geçmiş olmak ve yukarıda belirtilen bu dört dersten sınıf geçme notları toplamını en az (26) (Yirmialtı) tutturmak.

Kontenjanların dolmaması halinde Bakanlıkça bütün okullar için bu sınıf geçme notları toplamı (24) (Yirmi dört)'e kadar indirilebilir.

Madde 6 — (g) Sıralamada aynı not toplamını tuuturanlar olursa bunlardan aşağıdaki öncelik sırasına göre :

— Matematik,
— Fiziksel Bilimlere Giriş,
— Teknik Resim

derslerinden en yüksek not almış olanlar seçilir.

Madde 10 — c) Teknisyen Okulu üçüncü sınıfını başarmış veya dördüncü sınıfında bir yıl okuyarak başarı sağlıyamamış olan öğrenciler, isterlerse 7. madde de belirtilen ve Teknisyen Okulunda takip ettikleri Teknisyenlik Bölümü karşısındaki meslek şubesinin Bakanlıkça belirlenen derslerden bitirme imtihanına girerek Meslek Lisesi mezunu olabilirler.

Madde 2 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı Yürütür.

1980 - 1981 ÖĞRETİM YILI İÇİN ORTAK I. SINIFTAN TEKNİK LİSELER II. SINIFLARINA ALINACAK ÖĞRENCİLERİN ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİNDE TAKİP ETTİKLERİ MESLEK DALLARINA GÖRE GİREBİLECEKLERİ TEKNİK LİSE BÖLÜMLERİ

Ek - I

Endüstri Meslek Lisesinde takip edilen meslek dalı	**Girilebilecek Teknik Lise Bölümü**
Tesviyecilik	Makina - Mikroteknik - Motor veya Eğitim Araçları
Madeni ve Plâstik Kalıpçılık	Makina
Metal İşleri	Makina - Motor veya Eğitim Araçları
Makina Ressamlığı	Makina
Süsleme Taşçılığı	Makina
Modelcilik	Makina
Dökümcülük	Makina
Metalürji	Makina
İzabe	Makina
Endüstriyel Boya ve Dekorasyon	Makina
Maden	Makina
İplikçilik	Makina
Boya - Apre	Makina
Dokumacılık	Makina
Değirmencilik	Makina
Tipo Baskı	Makina
Fotografi Klişe	Makina
Ofset	Makina
Ciltcilik	Makina
Dizgi	Makina
Güverte - Avlama	Makina
Su Ürünleri	Makina
Besin Endüstrisi	Makina
Motorculuk	Makina veya Motor
Elektrikçilik	Bilgisayar-Elektrik veya Elektronik
Elektronik	Bilgisayar-Elektrik veya Elektronik
Telekominikasyon	Elektrik veya Elektroniö
Endüstriyel Elektronik	Elektronik
Kimya	Kimya
Yapıcılık	Alt Yapı veya Üst Yapı
Yapı Ressamlığı	Alt Yapı veya Üst Yapı
Ağaç İşleri	Alt Yapı veya Üst Yapı
Sıhhi Tesisat ve Isıtma	Alt Yapı veya Üst Yapı
Harita Kadastro	Alt Yapı veya Üst Yapı
Mikroteknoloji	Mikroteknik

Bilgisayar İşletmeciliği Teknik Lisesi'ne geçiş yapacak Öğrencilerin Yabancı dillerinin İngilizce olması gereklidir.

1980 - 1981 ÖĞRETİM YILI İÇİN TEKNİK LİSE 2 ve 3. SINIFLARINDAN ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ 2 ve 3. SINIFLARINA GEÇİŞ YAPMALARI HALİNDE GEÇEBİLECEKLERİ MESLEK LİSESİ BÖLÜMLERİ

Teknik Lisede takip edilen meslek dalı	Geçebileceği Meslek Lisesi bölümü
Makina	Tesviye veya Metal İşleri
Elektrik	Elektrik
Elektronik	Elektronik
Bilgisayar İşletmeciliği	Elektronik
Eğitim Araçları	Tesviye
Motor	Motor
Mikroteknik	Tesviye
Kimya	Kimya
Üst Yapı	Yapıcılık
Alt Yapı	Yapıcılık

(Ek - II)

ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ X. SINIFTAN XI. SINIFA GEÇENLERDEN; TEKNİK LİSE XI. SINIFA, AYRICA, ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ MEZUNLARINDAN TEKNİK LİSE XII. SINIFA GEÇECEKLER İÇİN TAKİP EDECEKLERİ TEKNİK LİSE BÖLÜMLERİ VE FARK İMTİHANINA GİRECEĞİ DERSLER

Meslek Lisesi Bölümü	Geçebileceği Teknik Lise Bölümü	X. Sınıf fark dersleri	XI. Sınıf fark dersleri
Tesviye	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim (3) Cisimlerin Dayanımı (3) Makina Elemanları (3) Metallerin İşlenmesi (3)
Kalıpçılık	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim (3) Cisimlerin Dayanımı (3) Makina Elemanları (3) Metallerin İşlenmesi (3)
Metal İşleri	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi
Makina Ressamlığı	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji (3)
Süsleme Taşçılığı	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji (3)
Model	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim (3) Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji (3)
Döküm	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim (3) Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji (3)
Metalürji	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji
İzabe	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji
End. Boya ve Dek.	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Mekanik (X) Teknik Resim (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji (3)
Maden	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Teknik Resim (X) Mekanik (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Atelye - Teknoloji
Tekstil-İplik	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Teknik Resim (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji
Tekstil-Boya Apre	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Teknik Resim (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji
Değirmencilik	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Tekonoloji
Matbaacılık	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Mekanik Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim Cisimlerin Dayanımı Makina Elemanları Metallerin İşlenmesi Atelye - Teknoloji

Meslek Lisesi Bölümü	Geçebileceği Teknik Lise Bölümü	X. Sınıf fark dersleri	XI. Sınıf fark dersleri
1) Güverte-Avlama 2) Su ürünleri 3) Besin Endüstrisi	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Teknik Resim (X) Mekanik (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim (2-3) Cisimlerin Dayanımı (3) Makina Elemanları (3) Metallerin İşlenmesi (3) Atelye - Teknoloji (2-3)
Dokuma	Makina	Genel Bilgi Dersleri (X) Teknik Resim (X) Atelye-Teknoloji (X)	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Teknik Resim (2-3) Cisimlerin Dayanımı (3) Makina Elemanları (3) Metallerin İşlenmesi (3) Atelye - Teknoloji (2-3)
Elektrik	Elektrik	Genel Bilgi Dersleri (X) Elektroteknik Elektrik Makinaları ve Lâb.	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Ölçme Tekniği ve Lâb. Elektrik Mak. ve Lâb.
Elektronik	Elektrik	Genel Bilgi Dersleri (X) Elektro Teknik Elektrik Mak. ve Lâb. Makina Elemanları ve Enerji Mak. Atelye-Teknoloji ve Lâb.	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Resim Ölçme Tek. ve Lâb. Elektrik Mak. ve Lâb. Atelye - Teknoloji
Elektronik	Elektronik	Genel Bilgi Dersleri (X) Elektro teknik Elektrik Mak.	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Alıcılar
Elektrik	Elektronik	Genel Bilgi Dersleri (X) Elektronik Atelye-Teknoloji	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Elektroteknik Ölçme Tekniği Ses Frekans Tekniği Alıcılar Atelye - Teknoloji
Elektrik Yabancı Dili: İngilizce Olan Öğrenciler girebilir.	Bilgisayar	Genel Bilgi Dersleri (X) Elektronik Genel Bilgi Sayar İşletimi Elektronik-Elektroteknik Atelye Lâb.	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Elektronik B. S Donatım Mimarisi B. S. Atelyesi Lâb.
Elektronik Yabancı Dili: İngilizce olan girebilir.	Bilgisayar	Genel Bilgi Dersleri (X) Elektroteknik Genel Bilgi Sayar İşletimi Elektronik Elektroteknik Atelye Lâb.	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Resim B. S Donatım Mimarisi B. S Atelyesi ve Lâb.
Telekominasyon	Elektronik	Genel Bilgi Dersleri (X) Elektroteknik Elektronik-Elektrik mak. Atelye-Teknoloji ve Lâb.	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Resim Ölçme Tekniği Ses Frekans Tekniği Alıcılar Atelye - Teknoloji ve Lâb.
Telekominasyon	Elektrik	Genel Bilgi Dersleri (X) Elektro teknik Elektrik mak ve Lâb. Makina Elm. Enerji Mak. Atelye-Teknoloji	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Resim Ölçme Tek. ve Lâb. Elektrik Mak. ve Lâb. Atelye - Teknoloji
Tesviye	Eğitim Araçları	Genel Bilgi Dersleri (X) Eğitim Araçları Atelye-Teknoloji	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Resim Eğitim Araçları Atelye - Teknoloji
Metal İşleri	Eğitim Araçları	Genel Bilgi Dersleri (X) Eğitim Araçları Atelye-Teknoloji	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Resim Eğitim Araçları Atelye - Teknoloji
Motor	Motor	Genel Bilgi Dersleri (X) Makina Elemanları	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Termodinamik Cisimlerin Dayanımı
Tesviye	Motor	Genel Bilgi Dersleri (X) Makine Elemanları Atelye-Teknoloji	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Termodinamik Cisimlerin Dayanımı Atelye - Teknoloji
Metal İşleri	Motor	Genel Bilgi Dersleri (X) Makina Elemanları Atelye-Teknoloji	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Termodinamik Cisimlerin Dayanımı Atelye - Teknoloji
Kimya	Kimya	Genel Bilgi Dersleri (X) Teknik Resim Organik Kimya ve Uygulama	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Hesapları Biyokimya ve Besin Kimyası
Yapı	Üst Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Gereçler	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Bina Bilgisi Ölçme Bilgisi
Yapı	Alt Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Lâboratuvar	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Genel ve Uygulamalı Jeoloji Statik ve Yapı Hesapları Beton Tekniği Ölçme Bilgisi Yol Bilgisi Su Yapıları

Meslek Lisesi Bölümü	Geçebileceği Teknik Lise Bölümü	X. Sınıf fark dersleri	XI. Sınıf fark dersleri
Yapı Ressamlığı	Üst Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Gereçler Atelye	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Ölçme Bilgisi Atelye
Yapı Ressamlığı	Alt Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Lâboratuvar	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Genel ve Uygulamalı Jeoloji Statik ve Yapı Hesapları Beton Tekniği Ölçme Bilgisi Yol Bilgisi Su Yapıları
Ağaç İşleri	Üst Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Meslek resim Gereçler Yapı Bilgisi Atelye	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Resim Statik ve Yapı Hesapları Bina Bilgisi Ölçme Bilgisi Yapı Bilgisi Atelye
Ağaç İşleri	Alt Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Meslek resim Yapı Bilgisi Statik Yapı Hesapları Lâboratuvar	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Genel ve Uygulamalı Jeoloji Statik Yapı Hesapları Beton Tekniği Ölçme Bilgisi Yol Bilgisi Su Yapıları
Harita Kadostro	Üst Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Meslek resim Gereçler Yapı Bilgisi Atelye	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Resim Statik Yapı Hesapları Yapı Bilgisi Bina Bilgisi Ölçme Bilgisi Atelye
Harita Kadostro	Alt Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Meslek resim Yapı Bilgisi Statik Yapı Hesapları Lâboratuvar	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Genel ve Uygulamalı Jeoleji Statik Yapı Hesapları Beton Tekniği Su Yapıları Elektrik Bilgisi
Sıhhi Tesisat ve Isıtma	Üst Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Meslek resim Gereçler Yapı Bilgisi Atelye	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Meslek Resim Statik ve Yapı Hesapları Bina Bilgisi Ölçme Bilgisi Yapı Bilgisi Atelye
Sıhhi Tesisat ve Isıtma	Alt Yapı	Genel Bilgi Dersleri (X) Meslek resim Yapı Bilgisi Statik Yapı Hesapları Lâboratuvar	Genel Bilgi Dersleri (X - XI. Sınıflar) Genel ve Uygulamalı Jeoleji Statik Yapı Hesapları Beton Tekniği Ölçme Bilgisi Yol Bilgisi Su Yapıları

Not: 1) Endüstri Meslek Lisesi X. sınıftan Teknik Lise XI. sınıfa geçecekler, geçecekleri Teknik Lise bölümü X. sınıfının listede belirtilen Genel Bilgi ve Meslek derslerinden imtihana gireceklerdir.

2) Endüstri Meslek Lisesi mezunlarından Teknik Lise XII. sınıfa geçecekler, geçecekleri Teknik Lise bölümü X. ve XI. sınıflarının listede belirtilen Genel Bilgi ve Meslek derslerinden imtihana gireceklerdir.

3) Listede "Genel Bilgi Dersleri" ifadesinden X. sınıflar için Teknik Lise X. sınıfın Matematik, Tarih, Coğrafya, Fizik ve Endüstriyel Psikoloji dersleri; XI. sınıflar için Teknik Lise XI. sınıfın Matematik, Tarih, Coğrafya ve Kimya dersleri anlaşılır.

Ek - III

TEKNİK LİSE ÜÇÜNCÜ SINIFINA GEÇMİŞ VEYA ÜÇÜNCÜ SINIFINDA BİR YIL OKUMUŞ VE BAŞARI SAĞLIYAMAMIŞ OLAN ÖĞRENCİLERİN ENDÜSTRİ MESLEK LİSELERİNİN ÜÇÜNCÜ SINIFINA GEÇMELERİ HALİNDE GEÇEBİLECEKLERİ MESLEK LİSESİ BÖLÜMLERİ VE İMTİHANA GİRECEKLERİ MESLEK LİSESİ X. SINIF FRAK DERSLERİ

Halen Bulunduğu Teknik Lise Bölümü	Geçebileceği Meslek Lisesi Bölümü	İmtihana gireceği fark dersler
Makina	Tesviyecilik veya Metal İşleri	Ölçme Bilgisi ve Kontrol Atelye - Teknoloji
Elektrik	Elektrik	Meslek Resim Atelye - Teknoloji ve Lâboratuvar
Elektronik	Elektronik	Meslek Resim Ses Frekans Tekniği Ölçme Tekniği Atelye - Lâboratuvar
Bilgisayar İşletmesi	Elektronik	Ölçme Tekniği Ses Frekans Tekniği Atelye - Lâboratuvar
Eğitim Araçları	Tesviye	Ölçme Bilgisi ve Kontrol Atelye - Teknoloji
Motor	Motor	Atelye - Teknoloji
Kimya	Kimya	Meslek Hesapları Analitik Kimya Nitel Analitik Kimya Nicel
Üst Yapı	Yapı	Statik ve Yapı Hesapları Ölçme Bilgisi Sıhhi Tesisat Bilgisi Atelye
Alt Yapı	Yapı	Ölçme Bilgisi Sıhhi Tesisat Bilgisi Atelye

Ek - IV

TEKNİK LİSE ÜÇÜNCÜ SINIFINI BAŞARMIŞ, DÖRDÜNCÜ SINIFINDA BİR YIL OKUYARAK BAŞARI SAĞLAYAMAMIŞ VEYA MEZUN OLMUŞ ÖĞRENCİLER; MESLEK LİSESİ MEZUNU OLMAK İÇİN İMTİHANA GİRECEKLERİ MESLEK LİSESİ BÖLÜMLERİ VE İMTİHANA GİRECEKLERİ XI. SINIF FARK DERSLERİ

Halen Bulunduğu Teknik Lise Bölümü	Geçebileceği Meslek Lisesi Bölümü	İmtihana gireceği fark dersleri
Makina	Tesviyecilik veya Metal İşleri	Ölçme Bilgisi ve Kontrol (3) Mekanik (3) Atelye - Teknoloji (3)
Elektrik	Elektrik	Atelye - Teknoloji ve Lâboratuvar (3)

Halen Bulunduğu Teknik Lise Bölümü	Geçebileceği Meslek Lisesi Bölümü	İmtihana gireceği fark dersleri
Elektronik	Elektronik	Televizyon (3) Ölçme Tekniği (3) Atelye - Lâboratuvar (3)
Bilgisayar İşletmesi	Elektronik	Ölçme Tekniği (3) Televizyon (3) Atelye - Lâboratuvar (3)
Eğitim Araçları	Tesviye	Mekanik (3) Makina Bilgisi (3) Ölçme ve Kontrol (3) Atelye - Teknoloji (3)
Motor	Motor	Mekanik (3) İçten Yanmalı Motorlar ve Gaz Türbinleri (3) Atelye - Teknoloji (3)
Kimya	Kimya	Meslek Hesapları (2-3) Sınai Kimya Organik (3) Analitik ve Sınai Kimya Lâboratuvar (3)
Üst Yapı	Yapı	Yapı İşletmesi ve Mal Olma (3) Atelye (3)
Alt Yapı	Yapı	Meslek Resim (3) Yapı İşletmesi (3) Mal Olma (3) Sıhhi Tesisat Bilgisi (2) Atelye (3)

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 72 Karar tarihi : 23.5.1980

Konu : Çıraklık Eğitimi Merkezi Yönetmeliğinin kabulü Hk.

Mesleki ve Teknik Öğretim Etüd ve Programlama Dairesi Başkanlığının 22 Kasım 1979 tarih ve 29474 sayılı teklifi üzerine: Çıraklık Eğitimi Merkezi Yönetmeliği incelendi. Bağlı örneğine göre kabulünün Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
23.5.1980

Millî Eğitim Bakanı a.
Abdullah NİŞANCI
Müsteşar

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Çıraklık Eğitimi Genel Müdürlüğü

ÇIRAKLIK EĞİTİMİ MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

I. BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Kapsam :

Madde 1 — Bu yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı çıraklık eğitimi merkezlerinin amaç, kuruluş, yönetim, eğitim ve öğretim işleriyle bu merkezlerdeki görevlilerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak :

Madde 2 — Bu yönetmelik, 2287 sayılı Kanun ile 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 2089 sayılı Çırak, Kalfa ve Ustalık Kanunu hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Deyimler :

Madde 3 — Aksi belirtilmedikçe bu yönetmelikte geçen;
"Bakanlık" sözünden Millî Eğitim Bakanlığı,
"Genel Müdür" sözünden Çıraklık Eğitimi Genel Müdürü,
"Merkez" sözünden çıraklık eğitim merkezi,
"Müdür" sözünden çıraklık eğitimi merkezi müdürü anlaşılır.

Başlıklar :

Madde 4 — Bu yönetmeliğin madde kenar başlıkları, sadece ilgili oldukları maddelerin konusunu, maddeler arasındaki sıralama ve bağlantıyı göstermekte olup yönetmelik metnine dahil değildir.

II. BÖLÜM
ÇIRAKLIK EĞİTİMİ MERKEZİNİN TANIMI VE AMAÇLARI

Madde 5 — Çıraklık eğitimi merkezleri, Millî Eğitim Temel Kanunu ile Çırak, Kalfa ve Ustalık Kanunu'nun temel ilkelerine uygun olarak, çıraklık eğitimi hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı'nca gerekli görülen yerlerde açılan eğitim ve öğretim kurumlarıdır.

Çıraklık eğitimi merkezinin amaçları şunlardır :

a) Çırak adaylarının meslek seçmelerine yardımcı olmak için gerekli araç ve yöntemleri bulmak ve geliştirmek,

b) Çırak olmak isteyenlerin seçtikleri sanat dalının gerektirdiği kabiliyet ve temel bilgilere sahip olup olmadıklarını tespit etmek, kabiliyet ve temel bilgileri çırak olmak istedikleri sanat dalı için yeterli olmayanların çırak olabilecekleri meslek dallarını belirlemek ve bu yönde çırak adaylarına rehberlik yapmak,

c) Çıraklar için teorik ve pratik meslek kursları düzenlemek,

d) Okuma - yazma bilmeyenlere okuma - yazma öğretmek ve gereken davranışları kazandırmak için kurslar açmak,

e) Girdikleri kalfalık sınavında başarısız olan bir özrü sebebiyle sınava giremeyen fakat sınava girme hakkı bulunan çıraklar için yoğunlaştırılmış yetiştirme programları hazırlamak ve uygulamak,

f) Kalfalar için geliştirme kursları düzenlemek, isteyenlere meslek lisesi formasyonu kazandırıcı kursların açılabilmesi için örgün mesleki ve teknik eğitim kurumları ile işbirliği yapmak,

g) Çırağa sanatını öğretmekle görevli ustaların yapacakları öğretimin usul ve tekniğini öğrenmelerini sağlamak için kurslar açmak,

h) Çıraklık sisteminin geliştirme ve yaygınlaştırma amacına yönelik inceleme, araştırma ve program geliştirme çalışmaları yapmak,

i) Kamu kuruluşları ile özel kuruluşların taleplerine göre monitör kursları ile personel sevk ve idaresi kursları düzenlemek,

j) Mahallî çıraklık eğitimi komitesinin sekreterlik ve arşiv işlerini yürütmek,

k) Çırak, kalfa ve ustanın eğitimini doğrudan doğruya ilgilendiren konularda inceleme, araştırma yapmak ve çözüm teklifleri geliştirmek amacıyla mahallî çıraklık eğitimi komitesince kurulacak meslek ve uzmanlık komitelerinin çalışmalarına yardımcı olmak.

III. BÖLÜM
MERKEZ PERSONELİ ve YÖNETİM

Madde 6 — Merkez personeli: müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmenler, uzmanlar, usta öğreticiler, teknisyenler, memur ve hizmetlilerden oluşur.

Merkez Müdürü :

Madde 7 — Merkez müdürü; merkezin her türlü eğitim, araştırma ve yönetim çalışmalarının düzenleyicisi, denetleyicisi ve sorumlusudur. Merkez müdürü yüksek düzeyde mesleki ve teknik öğrenim görmüş, en az 5 yıl iş, eğitim ve yönetim tecrübesi olanlar arasından Millî Eğitim Bakanlığı'nca seçilerek atanır.

Merkez müdürünün görevleri şunlardır :

a) Merkezi temsil etmek, bu sıfatla yazıları ve diğer belgeleri imzalamak ve onaylamak;

b) Merkezin, millî eğitim müdürlüğü, mahallî çıraklık eğitimi komitesi, yaygın ve örgün eğitim kurumları, mahallî esnaf ve sanatkâr dernekleri ile ilişkilerini düzenlemek;

c) Müdür başyardımcısının, müdür yardımcılarının, öğretmenlerin, çırakların çalıştığı işyeri sorumlularının, mahallî çıraklık eğitimi komitesinin, esnaf ve sanatkâr derneklerinin görüşlerini de alarak teorik ve pratik öğretimin bir bütünlük içinde yürütülmesini sağlamak;

d) Öğretmenlerin ve usta öğreticilerin ders dağıtım çizelgeleri ile günlük nöbet çizelgelerini hazırlamak;

e) Mahalli çıraklık eğitimi komitesinin sekreterlik ve arşiv işlerinin düzenli ve usulüne uygun olarak yürütülmesini sağlamak;

f) Çırak, kalfa ve ustaların iş hayatındaki buluş ve başarılarından çıraklık eğitimini geliştirici yönde yararlanmak;

g) İşyeri uzaklığını ve işyerindeki çalışma saatlerini gözönünde tutarak çırağın eğitim programını düzenlemek;

h) Çırak ve kalfaların sürekli eğitilmelerinin mümkün olmadığı zorunlu hallerde blok eğitimi yapılmasını sağlamak;

ı) Çırak, kalfa ve ustaların eğitimini yürütmek için Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işyerlerinden yararlanmak, gerekli hallerde bina kiralamak veya satın alınmasını sağlamak;

i) İl sınırları içinde, ihtiyaç duyulan yerlerde eğitimin yapılabilmesi için gerekli personeli görevlendirmek;

j) Merkezdeki bütün sınavları ilgili yönetmeliğe göre düzenlemek, bunların usulüne uygun ve güvenilir şekilde yapılmasını, değerlendirilmesini, sonuçlarının yazılı olarak duyurulmasını sağlamak;

k) Mahalli çıraklık eğitimi komitesi, mesleki ve teknik öğretim il danışma kurulu, yaygın ve örgün eğitimin bütün kuruluşları, endüstri ve işyerleri, çırak ve kalfa temsilcileriyle çıraklık eğitimi sisteminin tanıtılması için müşterek çalışma programları yapmak ve uygulamak;

l) Merkezdeki görevlilerin yetişmelerini sağlamak;

m) Personeli ilgilendiren emir, genelge ve yönetmelikleri ilgililere duyurmak;

n) Çırak ve kalfalara istenilen davranışları kazandırıcı, disiplin olaylarını önleyici her türlü tedbirin alınmasını, bunların etkili şekilde uygulanmasını sağlamak;

o) Merkezin yıllık bütçesini hazırlamak, ihtiyaçların, satın alma ve diğer yöntemlerle giderilmesi için gerekli işlemleri zamanında yapmak;

ö) Herhangi bir sebeple ve belli bir süre görevinden ayrılması halinde kendisine usulüne uygun vekil teklif etmek;

p) Görevini eğitim ve öğretimin etkililiğini artırıcı, görevlilerin mesleki gelişmelerini sağlayıcı, yol gösterici, özendirici bir tutum ve anlayış içinde yürütmek;

r) Merkezdeki personelin gizli tezkiye varakalarını doldurup zamanında Bakanlığa göndermek;

s) Sivil Savunma Kanunu ve Binaların Yangından Korunması Talimatnamesi'nde belirtilen ekipleri kurmak ve gerekli tedbirleri almak;

ş) Bir program çerçevesinde yaptığı izleme, rehberlik, denetleme ve değerlendirme ile ilgili bilgi ve belgeleri saklamak.

Müdür Başyardımcısı :

Madde 8 — Müdür başyardımcısı; merkezin yönetiminde ve hizmetlerin yürütülmesinde müdürün en yakın yardımcısıdır. Eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin düzene sokulmasından ve amaçlara uygun olarak yürütülmesinden sorumludur. Müdür başyardımcısı, ilgili mevzuata ve müdürden alacağı emirlere göre merkez yönetimine katılır.

Müdür başyardımcısı, müdürün teklifi üzerine Valilikçe atanır.

Müdür başyardımcısınını görevleri şunlardır :

a) Müdürün vereceği görevleri yapmak,

b) Merkezin yazışma ve kayıt işlerini düzenli yürütmek. İstatistiklerin ve diğer işlere ait cetvellerin gününde haşırlanmasını sağlamak,

c) Müdür ita âmiri olduğu zaman tahakkuk memurluğu görevini yapmak. Tahakkuk memurluğunun müdür tarafından yapılması halinde bütün ödeme ve harcama kâğıtlarını inceleyerek parafe etmek,

d) Merkezin muayene, demirbaş eşya ve ayniyat sayım komisyonuna başkanlık etmek,

e) Personelin devam, devamsızlık, hastalık raporları ile ilgili işlemlerini yürütmek,

f) Personelin nöbet çizelgelerini ve ders programlarını müdürle birlikte düzenlemek ve ilgililere bildirmek. Müdürün izinli olduğu zamanlarda ona vekâlet etmek.

Müdür Yardımcıları :

Madde 9 — Müdür yardımcıları; merkezin yönetiminde Müdür ve Müdür Başyardımcısının en yakın yardımcılarıdır.

Merkezin eğitim, yönetim ve yazı işlerinden müdür yardımcılarına verilecek görevler Müdür tarafından yazı ile kendilerine bildirilir.

Müdür yardımcıları, bu görevlerin eksiksiz olarak yapılmasından birinci derecede sorumlu olmakla beraber, genel olarak eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin plânlı bir şekilde ve amaçlara uygun olarak yürütülmesinden de sorumludurlar.

Müdür Başyardımcısı bulunmayan merkezlerde, Müdür Başyardımcısının görevleri Müdür yardımcılarına dağıtılır. Bir Müdür yardımcısı bulunan merkezlerde Müdür Başyardımcısı ve Müdür yardımcılarıyla ilgili işler müdürle müdür yardımcısı arasında bölüşülür.

Merkezin kâtip ve yönetim memuru yoksa bu görevlerden bir kısmı veya tamamı müdür yardımcılarına verilir.

Müdür yardımcıları, görevleri gereği hazırladıkları belgeleri müdürle birlikte imzalar. Bunların doğruluğundan müdürle birlikte ortaklaşa sorumludurlar.

Öğretmenler :

Madde 10 — Öğretmenler, kendilerine verilen eğitim, öğretim ve yönetim görevlerini Milli Eğitimin amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak kanun, yönetmelik ve emirle tespit edilen esaslara göre yapmakla yükümlüdürler.

Öğretmenlerin görevleri şunlardır :

a) Kendilerine verilen dersleri okutmak. Bu derslere ait araştırma, uygulama ve heneyleri yapmak ve yaptırmak,

b) Bilim ve teknolojideki yenilikleri izlemekı bunları merkezin amaçları doğrultusunda değerlendirmek ve uygun gördüklerinin uygulanabilmesi için Merkez Müdürlüğüne teklifte bulunmak,

c) Kendilerine verilecek Merkez içi ve merkez dışı görev, inceleme, araştırma ve geliştirme çalışmalarını yapmak,

d) Merkez Müdürlüğü'nce düzenlenmiş nöbet çizelgesine göre nöbet tutmak.

Uzmanlar :

Madde 11 — Bakanlığın uygun gördüğü merkezlere uzmanlık kadrosu tahsil edilir.

Uzmanların görevleri şunlardır :

a) Çıraklı keğitiminin amaçlarına uygun olarak inceleme, araştırma ve çözüm önerileri geliştirme çalışmaları yapmak,

b) Okuma - yazma bilmeyen çırak adaylarıyla mevcut çırak adaylarının istihdam imkânlarına, eğitim ve kabiliyetlerine göre meslek seçim esaslarını tespit ederek, işyerlerine dağıtımını plânlamak,

c) Muhtelif tarihlerde çırak, kalfa ve ustaların temsilcileriyle toplantılar yapmak ve problemleri Merkez Kurulu'na getirmek,

d) Çıraklık Eğitimi Komitesi uzmanları ve diğer merkez uzmanlarıyla işbirliği yapmak,

e) Merkezin rehberlik hizmetlerini yürütmek,

f) Müdürün verdiiğ diğer görevleri yapmak.

Usta Öğreticiler :

Madde 12 — Kadrolu olarak veya ek ders görevi ile görevlendirilecek usta öğreticiler, eğitim - öğretim hizmetlerinde, gözetimine girdikleri ilgili öğretmenin yetki ve sorumlulukları içinde Merkez müdürünün düzenliyeceği esaslara uygun şekilde görev yaparlar. Usta öğreticiler, merkez müdürlüğünce gerekli görülen hallerde, yapılan blok eğitim çalışmalarına da katılırlar.

Teknisyenler :

Madde 13 — Uygulamalı öğretimde, öğretmenlere yardımcı olmak, öğretmenlerin eğitim yükünü azaltarak daha fazla çırak eğitilmesini sağlamak amacı ile merkezlere, gerektiğinde, teknisyenler tayin edilebilir. Ayrıca, çeşitli hizmetleri yürütmek için de merkezlerde teknisyenler görevlendirilebilir,

Merkezlere atanacak teknisyenlerde en az üç yıllık Endüstri Meslek Lisesi mezunu olmaları şartı aranır. Mesleklerindeki başarı, tecrübe ve çalışma süresi, atamalarında tercih sebebi sayılır.

Teknisyenlerin görevleri şunlardır :

a) Merkezdeki tezgâh, makine, araç ve tesisleri korumak; bakım, onarım ve ayarlarını yapmak, bunları kullanılmaya hazır halde bulundurmak,

b) Merkezde mesleği ile ilgili çeşitli hizmetleri yürütmek.

c) Merkezin ihtiyaçlarına göre, Merkez Müdürü'nün, müdür yardımcılarının ve öğretmenlerin vereceği diğer iş ve hizmetleri yapmak.

Diğer Personel :

Madde 14 — Diğer personel deyimi merkez yönetici ve öğretmenleri ile usta öğretici uzman ve teknisyenlerin dışında kalan görevlileri kapsar. Bunların ünvan ve sayısı Bakanlıkça tespit edilir ve atamaları, usulüne uygun şekilde yapılır. Bunlar, Merkez hizmetlerinin yerine getirilmesinde, müdürün vereceği görevleri yaparlar.

IV. BÖLÜM
KURUL ve KOMİSYONLAR

Merkez Kurulu :

Madde 15 — Merkez Kurulu, merkezde görevli bütün idareci, öğretmen, usta öğretici ve uzmanların katılması ile oluşur.

Bu kurul, yılda en az 2 defa Müdür, Müdür Başyardımcısı veya Müdür yardımcılarından birinin başkanlığında toplanır.

Merkez Kurulu; çırak ve kalfaların daha iyi yetişmesi, eğitim çalışmalarında ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesi, çıraklık eğitiminin yaygınlaştırılması, merkez personeli ile çırak, kalfa, usta ve işyeri sahipleri arasındaki ilişkilerin düzenlenmesi ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili konuları görüşerek karara bağlar, bu kararların uygulanması çin tavsiyelerde bulunur.

Satınalma ve İhale Komisyonu :

Madde 16 — Merkezlere merkez bütçesinden alınacak araç, makine, eşya ve malzemenin alımı ve ihale işleri "Artırma, Eksiltme ve İhale Kanunu" gereğince kurulacak komisyon tarafından yapılır.

Muayene, Teslimalma ve Sayım Komisyonu :

Madde 17 — Usulüne göre satın alınan araç, makine eşya ve malzemenin şartname ve sözleşmede belirtilen nitelikleri taşıyıp taşımadığı yönünden muayenesini yaparak, bunların kabul veya geri çevrilmesine karar vermek ve "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre, merkez eşya ve gerecinin sayım ve denetlenmesiyle ilgili görevleri yapmak üzere Müdürün veya görevlendireceği Müdür yardımcısının başkanlığında, merkezdeki görevli öğretmen ve usta öğreticilerden, bir yıl için "Muayene, Teslimalma ve Sayım Komisyonu" kurulur.

V. BÖLÜM
TUTULMASI GEREKEN DEFTERLER ve DOSYALAR

Madde 18 — Tutulması gereken defterler ve dosyalar

A — Defterler :

a) Çırak ön kayıt defteri,
b) Çırak kayıt defteri,
c) Çırak ve kalfa yoklama, devam, özet defteri (tek defter halinde),
ç) Çırak ve kalfa belge defteri,
d) Disiplin kurulu defteri,
e) Denetleme defteri,
f) Öğretmen, memur ve hizmetli devam - devamsızlık defteri,
g) Öğretmen, memur ve hizmetli sicil defteri,
h) Gelen ve giden evrak kayıt defteri,
ı) Zimmet defteri (posta zimmet, evrak zimmet),
i) Ödenek defteri,
j) Aylık ve ücret gerçekleştirme ve ödeme defteri,
k) Avans defteri,
l) Demirbaş eşya esas defteri (A, B, C demirbaş eşya defteri),
m) Demirbaş eşya yardımcı defteri,
n) Araç - gereç dağıtım defteri,
o) Depo defteri (kullanılan ve tüketilen eşya ve gereç için),
ö) Temrinlik malzeme sarf defteri,
p) Nöbet defteri.

B — Dosyalar :

a) Disiplin kurulu belgeleri dosyası,
b) Çırak ve kalfa kayıt dosyası,
c) Sınıfların çırak ve kalfa listeleri dosyası,
ç) Belge fişi dosyası,
d) İstatistik cetvelleri dosyası,
e) Kanaat ve sınav notları cetvelleri dosyası,
f) Toplantı, kurul vb. tutanaklar,
g) Öğretmenlerin haftalık ders programları dosyası,
h) Nöbet çizelgeleri dosyası,
ı) Öğretmen ve memurların günlük imza çizelgeleri dosyası,
i) Öğretmen, memur, hizmetli ve diğer personelin şahıs dosyaları,
j) Merkeze gelen ve merkezden giden yazıları (desimal sistemine göre dosya usulü ve tatbikatına dair yönetmelik esaslarına göre) dosyaları,
k) Gizli yazılar dosyası,
l) Seferberlik dosyası,
m) Satınalma işlemleri ile ilgili karar dosyası,
n) Masraf gerçekleştirme dosyası, ödeme çizelgeleriyle ödenekler dosyası,
o) Maaş ve ücret bordroları örnekleri dosyası,
ö) Demirbaş eşya sayım ve devir tutanakları dosyası,
p) Demirbaş eşyanın kayıt silme işlemlerine ait dosya,
r) Makina fişleri dosyası.

Defterlerin, Dosyaların Kullanılması ve Saklanması :

Madde 18 — Defterlerin sayfaları numaralanır, her sayfa kurum mühürü ile mühürlenir, kaç sayfa olduğu defterin birinci sayfasına yazılır ve onaylanır.

Defterler, dosyalar kilit altında bulundurulur. Denetleme yetkisi olanlar ile müdür ve yardımcısı, ayniyatı saymak için toplanan komisyonlardan başkasına gösterilmez.

Bunlarda silinti ve kazıntı bulunmamasına özen gösterilir.

Tutulan defterler Bakanlıktan izin alınmadıkça değiştirilmez, değiştirilen eski defterler ile cetveller ve dosyalar arşivde saklanır, görevi yeni alana, usulüne göre teslim edilir.

VI. BÖLÜM
YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Madde 19 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
Madde 20 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 84 Karar tarihi : 26.6.1980

Konu : Özel Türk ve Özel Yabancı okulların Hazırlık Sınıflarına, hazırlık Sınıfı olmayanların ortaokul 1. sınıflarına alınacak öğrencilerle ilgili Yönetmelik.

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 16.4.1980 günlü ve 3039 sayılı teklif yazısı üzerine; "Özel Türk ve Özel Yabancı Okulların Hazırlık Sınıflarına, Hazırlık Sınıfı olmayanların Temel Eğitim İkinci Kademe (ortaokul) Birinci Sınıflarına Alınacak Öğrencilerin Giriş İmtihanları ile ilgili Yönetmelik"in bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
26.6.1980
Millî Eğitim Bakanı
Orhan Cemâl FERSOY

X

ÖZEL TÜRK VE ÖZEL YABANCI OKULLARIN HAZIRLIK SINIFLARINA, HAZIRLIK SINIFI OLMAYANLARIN TEMEL EĞİTİM II. KADEME (ORTAOKUL) BİRİNCİ SINIFLARINA ALINACAK ÖĞRENCİLERİN GİRİŞ VE YERLEŞTİRME İMTİHANLARI İLE İLGİLİ YÖNETMELİK

Amaç :

Madde 1 — Bu yönetmeliğin amacı, Özel Türk ve Özel yabancı okulların hazırlık sınıflarına, hazırlık sınıfları olmayanların Temel Eğitim İkinci Kademe (Ortaokul) birinci sınıflarına alınacak öğrencilerin seçimi ve yerleştirilmesinin ülke çapında eşitlik ilkesine ve objektif ölçme - değerlendirme esaslarına göre merkezi sistemle yapılmasını sağlamaktır.

Dayanak :

Madde 2 — Bu yönetmelik, 2287 ve 1739 sayılı kanun hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Madde Başlıkları :

Madde 3 — Madde başlıkları Yönetmelik metnine dahil değildir.

Kayıt ve Kabul Şartları :

Madde 4 — Bu okulara her yıl, ancak o yıl içinde ilkokul beşinci sınıfta öğrenim yapmakta olanlardan doğum yılı itibariyle on iki yaşını geçmemiş öğrenciler, aday kaydı için başvurabilirler.

Madde 5 — Öğrenciler, tercih sıralarına göre en çok altı okulun imtihanına girmek için başvurabilirler. Bu tercihler, altı okuldan az da olabilir. Tercih edilen okullar ve tercih sıraları sonradan hiç bir şekilde değiştirilemez. Asil ve yedek listelerin düzenlenmesinde bu tercihler esas alınır.

Madde 6 — Müracaat süresi, imtihan şekli, imtihan merkezleri, tarihi ve uygulama esasları Bakanlıkça tespit edilir ve bir genelge ile Valiliklere duyurulur.

İmtihanları kazanan asil öğrencilerin kayıtları imtihan sonucunun ilan edildiği tarihten itibaren 15 gün içinde yapılır. Süresi içinde kaydını yaptırmayanlarını yerine, başarı sırasına göre, kontenjan tamamlanıncaya kadar aynı esaslara göre yedekten öğrenci alınır.

Madde 7 — Adayın imtihan sonunda aldığı puan ne olursa olsun, belirttiği tercih sırasına göre yerleştirildiği okuldan başkasına kaydı yapılamaz.

Madde 8 — Yabancı ülkelerde bir süre öğrenimine devam ettikten sonra yurda dönen ve bu okulara devam etmek isteyen öğrenciler hakkında "Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu Liseleriyle Galatasaray Lisesi ve İstanbul Erkek Lisesi Özel Yönetmeliği"nin bu konudaki ilgili hükümleri uygulanır.

Madde 9 — Bünyelerinde temel eğitim birinci kademe okulu (ilkokul) bulunan özel öğretim kurumlarından mezun olarak aynı kurumun temel eğitim ikinci kademe okuluna (ortaokul) devam edecek öğrenciler için bu kurumların özel yönetmeliklerindeki hükümler uygulanır.

Madde 10 — Çocuklarını bu okullara kayıt ettirmek isteyen veliler, çocuklarının devam ettiği ilkokulun müdürlüğüne başvurarak adaylıkla ilgili işlemleri yaptırırlar.

Madde 11 — Her yıl bu okulların hazırlık sınıflarına, hazırlık sınıfı olmayan okulların I. sınıflarına alınacak öğrenci sayıları, tespit edilmiş olan okul kontenjanı aşılmayacak şekilde okul idaresi tarafından Bakanlığa bildirilir.

Genel Hükümler :

Madde 12 — Özel Türk ve Özel Yabancı Okulların, kendi Özel Yönetmeliklerinde belirtilen ve bu yönetmeliğe aykırı olmayan hükümleri yürürlüktedir.

Madde 13 — Bu yönetmelikte hükme bağlanmamış olan diğer hususlar için Bakanlıkça alınacak kararlar uygulanır.

Geçici Hükümler :

Geçici Madde 1 — 1980 - 1981 öğretim yılına mahsus olmak üzere, aday kayıt işlemleri için ilköğretim müdürlüğüne de baş vurulabilir.

Yürürlük Hükümleri :

Madde 14 — Bu yönetmelik, 1.3.1980 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 15 — Bu yönetmeliği Milli Eğitim Bakanı yürütür.

GENELGE :

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 611-05108 — Tarih : 19-6-1980

12264

Konu : "Patent Lisansı Sözleşmesi" adlı kitap hk.

Dr. A. Necip Ortan tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı eserin Mesleki ve Teknik Öğretim Okullarına kaynak kitap olarak kabul edilmesi uygun görülmüştür.

Milli Eğitim Bakanı a.
Ahmet ERDOĞAN
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı	Satış Adresi
Patent Lisansı Sözleşmesi	20000 Krş.	Dr. Ali Necip Ortan Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Medeni Hukuk Kürsüsü Asistanı Cebeci - Ankara

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA